

INTERESSADO(A): ORGANIZAÇÕES SOCIAIS CONTRATADAS

DOCUMENTO ORIENTADOR n.º 003/2026 - CAFCGPPP/SES-AM

CONSIDERANDO a necessidade de padronização das informações transmitidas via sistema, bem como o dever desta Comissão de avaliar a eficiência, eficácia e o devido funcionamento dos Contratos de Gestão;

CONSIDERANDO que a prestação de contas constitui instrumento essencial de transparência, controle e rastreabilidade dos recursos públicos transferidos;

CONSIDERANDO a necessidade de conferir maior clareza procedimental e uniformidade quanto à composição documental exigida para a análise técnica;

1. DA ESTRUTURAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Para fins de recepção e análise pela CAFCGPPP, a prestação de contas protocolada no SIGED deverá, obrigatoriamente, ser organizada nos seguintes eixos e conformidades:

I. EIXO ASSISTENCIAL

Relatório Assistencial: Documento detalhado contendo o desempenho das Metas Quantitativas e Qualitativas pactuadas, com as devidas justificativas para eventuais variações.





II. EIXO FINANCEIRO

- **Demonstrativo de Fluxo de Caixa:** Visão consolidada das movimentações financeiras do período;
- **Extratos Bancários:** Cópia integral de todas as contas vinculadas exclusivamente ao contrato;
- **Relação de Pagamentos Realizados:** Listagem contendo obrigatoriamente: favorecido, serviço prestado, número da Nota Fiscal (NF), data da NF, valor pago e data do pagamento;
- **Folha de Pagamento – Sintética:** Resumo dos custos com pessoal;
- **Balancete Contábil:** Assinado pelo contador responsável;
- **DRE (Demonstração do Resultado do Exercício):** Refletindo a execução orçamentária do período;
- **Relatório de Estoques:** Demonstrativo detalhado de entradas e saídas de insumos e materiais.

2. DO MEIO OFICIAL E DA FORMALIZAÇÃO

A prestação de contas deverá ser protocolada por meio do Sistema Integrado de Gestão de Documentos – SIGED. A formalização somente será considerada válida quando:

- Protocolizada dentro do prazo contratual;
- Acompanhada da integralidade dos documentos listados no item 1;
- Organizada de forma sistematizada, com índice e separação clara entre os blocos assistencial e financeiro.





- **Parágrafo Único:** O protocolo parcial ou a complementação posterior de documentos não descaracteriza a mora contratual, sendo a prestação considerada "incompleta" para fins de fiscalização.

3. DO CARÁTER VINCULANTE E PRAZOS

A composição documental aqui descrita observa de forma estrita o Manual de Prestação de Contas da SES-AM. A inobservância da periodicidade (mensal, trimestral, semestral ou anual) ou a ausência de qualquer item listado configura descumprimento das obrigações contratuais.

4. DAS SANÇÕES E RESPONSABILIDADE

O atraso injustificado ou a entrega fragmentada ensejará a aplicação de sanções, conforme gradação abaixo:

Advertência: Aplicada na identificação de atraso ou incompletude documental.

Processo de Apuração de Responsabilidade (PARE): A reiteração de 03 (três) advertências, ainda que em períodos distintos, autorizará a abertura de processo administrativo para aplicação de sanções mais gravosas, que podem culminar em multas ou rescisão contratual, conforme a gravidade do impacto na fiscalização.





5. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este documento produz efeitos imediatos, aplicando-se às prestações de contas vincendas. Cabe à Organização Social assegurar estrutura administrativa apta ao cumprimento destas normas, garantindo a transparência na aplicação dos recursos da Saúde Pública do Amazonas.

Manaus, 04 de maio de 2026

Atenciosamente,

LUIZA REGINA FERREIRA DEMASI

Vice-Presidente da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Contratos de Gestão e PPPs

CAMILA DOS SANTOS MELO

Presidente da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Contratos de Gestão e PPPs

